Manual de Usuario Para Editores de Contenido de la Nueva Plataforma web Red Local Versión 1.0

Contenido

Manual de Usuario Para Editores de Contenido de la Nueva Plataforma web Red Local.....1
Conceptos básicos:.....1
Tipo de sitios web: 1
Terminología: 2
Administración de contenido:.....3
Registrarse como Usuario/a.....4
Como crear una entrada de blog? 8
Como crear Evento?..... 11
Como crear Foro?..... 11
Encuesta:..... 12
E D I TA R Y E LI M I N A R C O NT E N ID O..... 12
B I BL I O G RA F Í A:..... 12

Conceptos básicos:

Tipo de sitios web:

- **Estáticos:** los contenido que no se actualiza con frecuencia, no requieran intervención del usuario y permite saltar de una página web a otra a través de enlaces (links). Se mantiene manualmente por alguna persona con conocimientos de HTML (el código más básico de programación en Internet).
- **Dinámicos:** es uno que puede tener cambios frecuentes en la información. Permite crear aplicaciones dentro de la propia Web ejemplos : encuestas, búsqueda, comentarios, envió de email), para mayor interactividad con el navegante)
- **Institucionales:** son sitios presentan a una organización y sus valores. Normalmente describe las actividades y datos clave de una organización y suministra a los clientes o beneficiarios la información necesaria. Son pensadas en las audiencias y grupos metas.
- **Web 2.0:** sitios que ofrecen herramientas y aplicaciones que las personas pueden utilizados para crear comunidades virtuales. Donde los entornos virtuales se convierten espacios de comunicación que permiten el intercambio de información.

- **Web Semántica:** es la nueva generación de la Web, que intenta realizar un filtrado automático preciso de la información. Para ello, es necesario hacer que la información que reside en la Web sea entendible por las propias máquinas.

Terminología:

- **Blog:** "Blog" es la abreviatura de "weblog". Literalmente significa bitácora web. Es un término que se usa para referenciar sitios web que mantienen información cronológica y que se renueva constantemente.

- **Post:** un post se traduce en español como 'artículo', aunque se suele utilizar con la terminología inglesa o el nombre de 'entradas' en las publicaciones hechas en blogs.

- **Foro virtual:** espacio en un sitios web donde los usuarios que poseen una cuenta con permisos pueden acceder y participar por medios de comentarios.

- **Wiki:** (del hawaiano wiki wiki, «rápido») es un sitio web colaborativo que puede ser editado por varios usuarios.

- **Embed:** es una abreviación de la palabra inglesa embedded, que significa que está incrustado, encajado, acoplado, embutido, empotrado... es un elemento que se integra dentro de uno más grande. Todos los códigos "embed" los puedes usar dentro de los posts de Blogger o en tu página Web, lo único que tienes que hacer es pegar el código dentro de la edición de HTML.

- **El Videocast o Videopodcast** : es un archivo multimedia que contiene una información combinada de audio y video. Este archivo se puede descargar desde su emplazamiento en la red a un ordenador, dispositivo móvil o cualquier terminal conectado a internet con capacidad para poder reproducirlo y disponer de él en el momento en que se necesite. Es habitual la extensión de archivo mpg y el mp4-.

- **Broadcasting :** emisión de señales de radio y televisión para uso público generalizado o muy amplio. En español, a veces, se usa radiodifusión, aunque esta palabra está asociada generalmente a las emisiones de radio; el broadcasting, en cambio, puede hacerse por medios técnicos distintos a las radiofrecuencias, como por ejemplo Internet o cable.

- **RSS:** Son las siglas de Really Simple Syndication, un formato XML para sindicar o compartir contenido en la web. Se utiliza para difundir información actualizada frecuentemente a usuarios que se han suscrito a la fuente de contenidos.

- **Redes sociales:** son estructuras sociales compuestas de grupos de personas, las cuales están conectadas por uno o varios tipos de relaciones, tales como amistad, parentesco, intereses comunes o que comparten conocimientos.

- **CMS :** es un programa que permite crear una estructura de soporte (framework) para la creación y administración de contenidos, principalmente en páginas web, por parte de los administradores, editores, participantes y demás roles. Consiste en una interfaz que controla una o varias bases de datos donde se aloja el contenido del sitio web. El sistema permite manejar de manera independiente el contenido y el diseño.

- **Loguearse:** acción de ingresar a un servicio o sistema, empleando usualmente un nombre de usuario y contraseña. Un término más apropiado para "loguearse" sería "Iniciar sesión" "Autentificarse". La acción contraria es cerrar sesión o desidentificarse (logging out).

- **Etiquetas (tag):** palabras claves que describen un contenido de una pagina, y sirven para que esta sea localizable.

Administración de contenido:

Drupal es un “sistema de administración de contenido”. Esto significa que es un sistema para administrar los contenidos de sitios web, tal como artículos, fotos, u otros archivos.

Drupal es sistema “dinámico”; en lugar de ser archivos pre-generados (estáticos), el contenido textual de las páginas y otras configuraciones son almacenados en una base de datos. Cuando un visitante ingresa a una página, un script se ejecuta en el servidor Web, consultando la base de datos y colocando el contenido de la página sobre una plantilla.

Entonces para crear o editar páginas como usuario, usted no deberá escribir páginas Web. No será necesario conocer HTML (el lenguaje en el que están escritas las páginas).

En lugar de esto, todo lo que deberá hacer será usualmente esto:

- Registrarse en un sitio Drupal
- Esperar que el administrador te asigne permisos necesarios para subir contenidos
- Ingresar (escribir el nombre de usuario y la contraseña que obtuvo al registrarse),
- y Escribir el contenido (artículos, eventos, crear encuestas, temas de foros.) en los formularios que se enviarán a la web para su publicación inmediata.

Esta guía de usuario explica en detalle los pasos y brinda otra información para un editor de una web gestionada con Drupal como www.redlocal.org.ni

Variaciones y módulos

Drupal no es un solo tipo de sitio Web—es muchos.

Drupal es totalmente configurable, de tal manera que el administrador de un sitio puede activar o desactivar diferentes características y establecer configuraciones que cambian el aspecto y funcionalidad del sitio.

Drupal tiene un sistema de privilegios que hacen posible crear diferentes tipos de usuario – por ejemplo, miembros, compañeros, administrativos – puedan ver y hacer cosas diferentes en el sitio.

El aspecto básico de un sitio Drupal puede ser cambiado usando diferentes "temas".

Todo esto significa que lo que se observa en un sitio particular de Drupal, y lo que se puede hacer allí, depende en gran parte de lo que el(los) administrador(es) del sitio ha(n) decidido presentar. ¡Es por eso que no podemos dar una guía definitiva aquí! De todas formas esta guía hará una introducción a algunas de las opciones más comunes y funcionalidades. Para información más detallada, puede ver la guía del administrador y los foros de Drupal.

Registrarse como Usuario/a

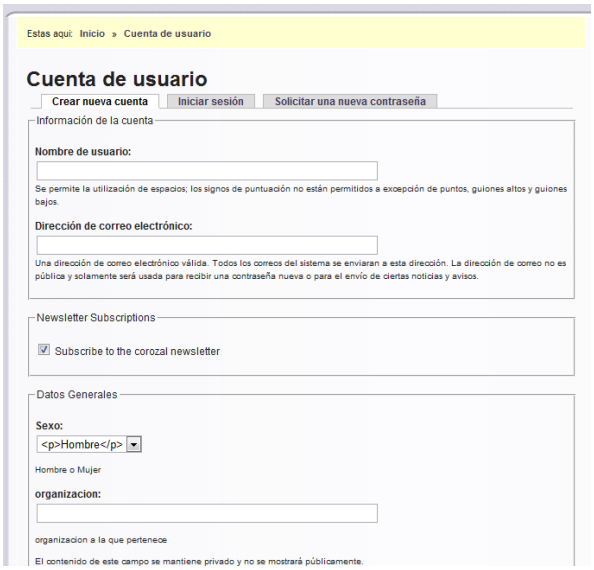
Para introducir o editar contenido en un sitio Drupal, normalmente deberás registrarte como un nuevo/a usuario/a.

Busca un link "Inicio de sesión" en la página principal de redlocal.org.ni (usualmente el encabezado a lado derecho).

Haz clic en el vínculo que dice "Crear nueva cuenta".

ALTERNATIVAMENTE, PUEDES REGISTRARTE – CREAR UNA NUEVA CUENTA

– DESDE LA SIGUIENTE DIRECCIÓN WEB http://redlocal.org.ni/sitio/es/user/register


Estas aquí: Inicio » Cuenta de usuario
Cuenta de usuario
Crear nueva cuenta
Iniciar sesión
Solicitar una nueva contraseña
Información de la cuenta
Nombre de usuario:
Se permite la utilización de espacios; los signos de puntuación no están permitidos a excepción de puntos, guiones altos y guiones bajos.
Dirección de correo electrónico:
Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos del sistema se enviaran a esta dirección. La dirección de correo no es pública y solamente será usada para recibir una contraseña nueva o para el envío de ciertas noticias y avisos.
Newsletter Subscriptions
Subscribe to the corozal newsletter
Datos Generales
Sexo:
Hombre
Hombre o Mujer
organizacion:
organizacion a la que pertenece
El contenido de este campo se mantiene privado y no se mostrará públicamente.

Ingresa los datos solicitados. Al finalizar el formulario “Crear nueva cuenta”, A continuación, verifica tu cuenta de correo. En unos cuantos minutos, deberás haber recibido un mensaje generado automáticamente confirmando tu registro y un link para crear contraseña. Ya estás listo para iniciar una sesión.

Iniciando Sesión

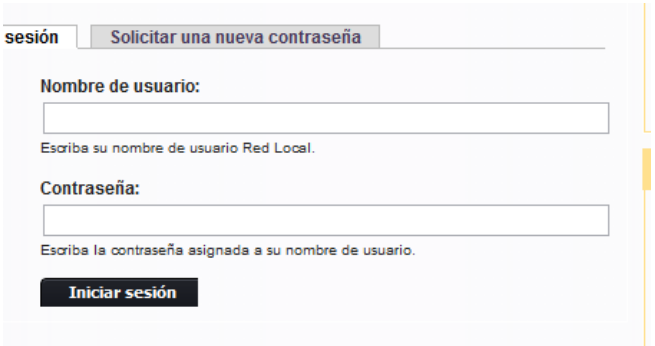
Antes de poder agregar o editar contenido, necesitas:

1. Que un administrador te haya asignado permisos de edición.
2. Iniciar una sesión e “ingresar” al sistema.

Si no lo has hecho, regístrate como usuario: ver arriba.

Luego, entra en la página principal y busca el enlace “Iniciar sesión”.

EL FORMULARIO DE “INICIO DE SESIÓN” ESTARÁ NORMALMENTE A LA DERECHA DEL ENCABEZADO DE LA PÁGINA PRINCIPAL. ALTERNATIVAMENTE, PUEDES INICIAR UNA SESIÓN DESDE LA SIGUIENTE DIRECCIÓN WEB: http://redlocal.org.ni/sitio/es/user/login



Introduce tu nombre de usuario y contraseña y pulsa “Iniciar Sesión”.

Asumiendo que todo funcionó correctamente, cuando se cargue la nueva página, verás en el encabezado al lado derecho “Saludos, **user1** | Editar “donde **user1** es el nombre usuario. Además un bloque (normalmente en la columna de la derecha) también con el nombre de tu usuario en el encabezamiento. Este menú es el que debes utilizar para comenzar a añadir o editar contenido.

- **User1**
  - Build a GMap macro
  - Envíos recientes
  - Mi cuenta
  - Node locations
  - Suscríbase al boletín semanal
  - User locations
  - Crear contenido
  - Cerrar sesión

Creación de Contenidos

Una vez iniciada una sesión, si un administrador te concedió los permisos adecuados, puedes comenzar a publicar contenidos en la Web.

Tipos de Contenidos:

Existen varios tipos de contenidos que se pueden publicar usando Drupal. La mayor parte de estos contenidos están organizados en lo que llamamos “nodos”. Básicamente, un nodo es el contenido de una página.

A continuación los distintos tipo de contenidos para el usuario membresía.

Tipos de contenido:

Nombre	**Tipo**	**Descripción**
Encuesta	poll	Una *encuesta* es una pregunta con un grupo de respuestas posibles. Una *encuesta*, una vez creada, proporciona automáticamente un sencillo contador del número de votos que ha recibido cada respuesta.
Entrada de blog	blog	Un *registro del blog* es una entrada individual en un diario en línea, o *blog*.
Eventos	eventos	Registro de eventos varios de la Secretaria Ejecutiva y la membresía.

Tema del foro	forum	Un *tema de discusión* es el mensaje inicial en una secuencia de mensajes relacionados en un foro.
Wiki	wiki	Terminología sobre diversos temas de la Red Local

El contenido es agregado o actualizado por medio de formularios en páginas Web. Para agregar una nueva entrada:

1. Haga clic en “Crear contenido”.
2. Elegir el tipo de contenido que queremos introducir, para acceder al formulario correspondiente.
3. Introducir el texto en el formulario (el “Título” y el “Cuerpo”, “Eje de trabajo”)
4. Presionar el botón “Pre visualizar” y luego en el botón de “Enviar” para publicar el contenido del formulario

C AT E G O R Í AS

El contenido en los sitios Web gestionados con Drupal generalmente está organizado usando categorías por medio de un sistema llamado “taxonomía”. Una taxonomía tiene diferentes “vocabularios” y “términos” que son usados como “categorías” para los artículos.

Cuando agregas cualquier contenido, normalmente encontrarás una lista desplegable de términos:

- Categorías (paginas)
- Ejes de trabajo

Para cada “nodo”, deberás seleccionar una categoría y una o varios ejes de trabajo que mejor reflejen el contenido del artículo.

SI AÚN TE RESULTA DIFÍCIL ENTENDER CÓMO FUNCIONA LA “TAXONOMÍA” DE DRUPAL, PIENSA EN LAS CATEGORÍAS Y LOS TÉRMINOS COMO SI FUERAN LAS CARPETAS EN TU DISCO DURO: AYUDAN A ORGANIZAR EL CONTENIDO, DE FORMA QUE PUEDES ENCONTRAR COSAS SIMILARES EN EL MISMO LUGAR.

También puedes clasificar el “nodo” con uno o varios “tags” o “Etiquetas”, en un campo que normalmente es de entrada libre (no hay una lista predeterminada).

REGLA DE ESTILO: INTENTAR ELEGIR UN MÁXIMO DE TRES ETIQUETAS POR CADA ARTÍCULO.

Ejemplos de etiquetas: juventud, género, mujer, jóvenes, Ocotal

Preparando el artículo:

Antes de publicar directamente en el sitio, puedes redactor el artículo con un programa de procesador de texto, como el Word.

Las ventajas potenciales de usar un procesador de texto son dos:

1. Ahorra tiempo online. Esta consideración es particularmente relevante para aquellos que utilizan acceso telefónico a Internet.
2. Acceso a correctores ortográficos y otras características de edición. Alternativamente, puedes escribir y enviar el contenido directamente desde el formulario de la Web.

Al publicar un contenido

Acceder al menú para agregar contenido, haz clic en “Crear contenido” en tu menú de usuario.

Se mostrará una lista de tipos de contenidos que puedes crear.

EN LA PARTE DERECHA DE LA PÁGINA SE ENCUENTRA UNA DESCRIPCIÓN – UNA REFERENCIA RÁPIDA – DE CADA TIPO DE CONTENIDO.

Haz clic en el tipo de contenido que quieras publicar, al final del menú “Crear contenido”. Una vez hecho clic en ese enlace, encontrarás un formulario para “Enviar” el contenido.

Para publicar el contenido, sólo tienes que rellenar el formulario y “enviarlo”.

TÍTULO

Aquí introduce el título del artículo. Trata de ser breve y descriptivo y de englobar en el texto el tema del artículo.

CATEGORÍAS

A continuación, vienen los menús de “Categorías”. Como hemos explicado arriba, al seleccionar una o varias categorías, estamos clasificando el artículo y así ayudando a los buscadores y a los usuarios a localizar los contenidos de la Web en función de los temas que traten. Al mismo tiempo, Drupal utiliza las Categorías (junto con los Tipos de contenido) para procesar y presentar los artículos.

Ejes de trabajo: seleccione el corresponde al contenido.

Etiquetas (o tags): el contenido es libre (puedes incluir las etiquetas es estimes oportunas).

EN TODO CASO, NO RECOMENDAMOS AÑADIR MÁS DE 3 ETIQUETAS, LAS QUE MEJOR DESCRIBAN EL CONTENIDO DEL ARTÍCULO. TAMBIÉN TRATAREMOS DE UTILIZAR LAS ETIQUETAS QUE YA HAN SIDO PREVIAMENTE USADAS.

Como crear una entrada de blog?

1. Menú admin : haga clic en **crear contenido**

2. Esto lo llevará a la página de tipo de contenido. Una vez ahí seleccione "**Entrada de Blog**", haga clic
3. Entonces está listo para ingresar los datos del nuevo contenido:

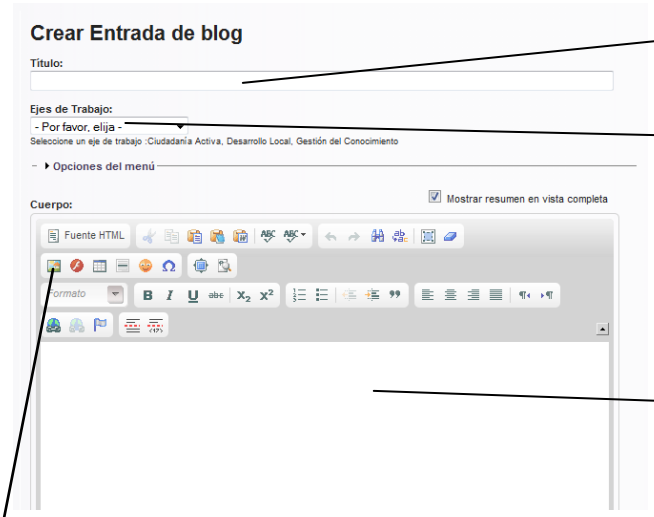
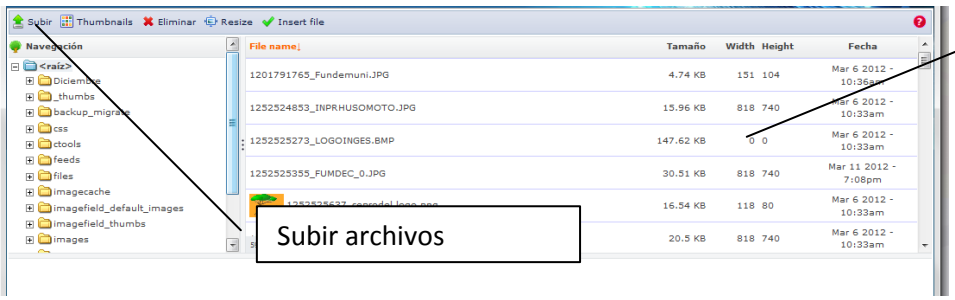
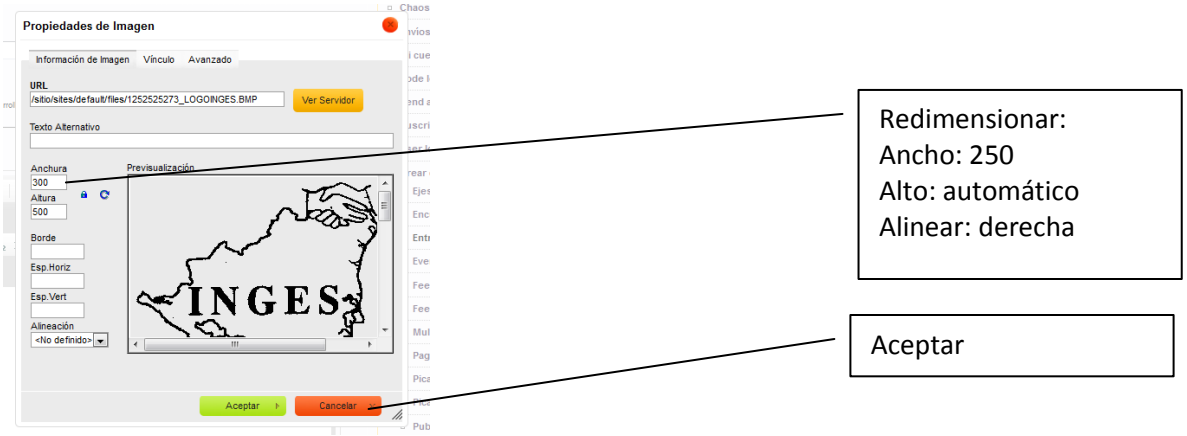

Crear Entrada de blog
Título:
Ejes de Trabajo:
- Por favor, elija -
Seleccione un eje de trabajo :Ciudadanía Activa, Desarrollo Local, Gestión del Conocimiento
Opciones del menú
Cuerpo:
Mostrar resumen en vista completa
Fuente HTML
1. Ingrese el titulo
2. Seleccione un eje de trabajo
3. Redactar contenido principal de tu artículo Hasta 3 párrafos max.

Figura 1

4. Insertar imágenes

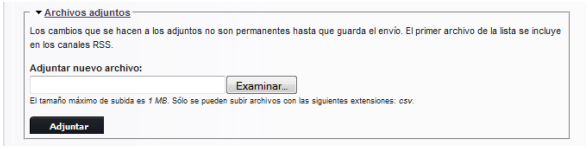


Subir el nuevo archivo, una vez subido, haga clic. Esta pantalla aparece:



Listo, acomodar la imagen en el texto.

Adjuntar un archivo:



- Pulsa luego en examinar para buscar el archivo en tu ordenador
- Pulsa en adjuntar. El archivo se cargará y sus datos se mostrarán en pantalla

Aspectos administrativos

En la parte inferior del formulario hay algunas opciones administrativas. Si no estás seguro de lo que haces, únicamente mira la sección Opciones de comentarios".

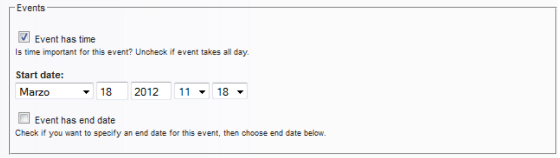
Opciones de comentarios

Drupal permite discusiones/comentarios sobre los envíos, pero esos comentarios no son siempre apropiados. Si quieres que los usuarios puedan comentar tu artículo, deja la opción por defecto "Leer/escribir". Si no, elige "Desactivado

Al finalizar:

Como crear Evento?

1. Menú admin : haga clic en **crear contenido**
2. Esto lo llevará a la página de tipo de contenido. Una vez ahí seleccione "**Eventos**", haga clic
3. Entonces está listo para ingresar los datos del evento:
    a. Titulo
    b. Categoría : debe seleccionar "**eventos"** para que este accesible desde el menú opción eventos
    c. Cuerpo: Agenda del evento, contacto. Puedes insertar una imagen como la invitación o un afiche del evento.
    d. Fecha de desarrollo:
    Start date: fecha de inicio
    Haga clic en **Event has end date, luego registre la fecha final**


Events
Event has time
Is time important for this event? Uncheck if event takes all day.
Start date:
Marzo 18 2012 11 18
Event has end date
Check if you want to specify an end date for this event, then choose end date below.

Al finalizar:

Como crear Foro?

Para crear un tema foro este debe estar dentro de un eje de trabajo (contenedor): Para crear un foro:

1. En tu menú de usuario: haga clic en **crear contenido**
2. Esto lo llevará a la página de tipo de contenido. Una vez ahí seleccione "Tema del foro", haga clic
3. Entonces está listo para ingresar los datos del nuevo contenido:
    a. Seleccione eje de trabajo
    b. Cuerpo : Introducción del tema a debatir, o curso a desarrollar
    c. Llene datos de Información de la revisión para foros facilitados colaborativamente
    d. Opciones de comentario: activar lectura y escritura
    e. Adjuntar archivos : ver en cómo crear contenidos del blog

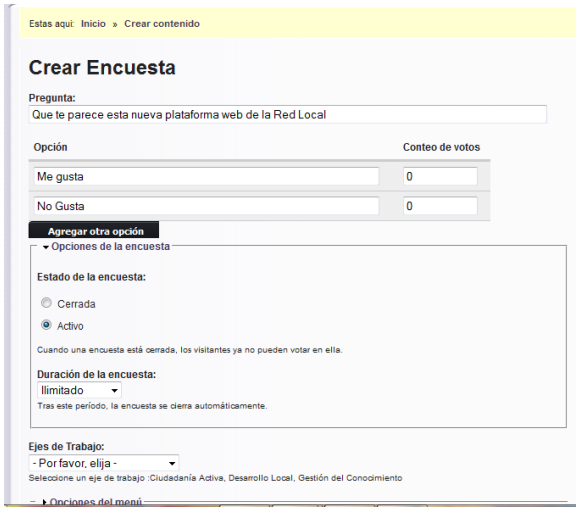
Como participar en un Foro?

1. Acceder con su cuenta de usuario
2. Seleccionar tema en discusión en el quiere participar
3. Pulsa comentar, esa es la forma como participas

Encuesta:

Para crea una encuesta, bastará con rellenar los campos de:

- "Categorías"
- "Pregunta"
- "Opciones" (1 por cada respuesta)


Estas aquí: Inicio » Crear contenido
Crear Encuesta
Pregunta:
Que te parece esta nueva plataforma web de la Red Local
Opción
Conteo de votos
Me gusta
0
No Gusta
0
Agregar otra opción
Opciones de la encuesta
Estado de la encuesta:
Cerrada
Activo
Cuando una encuesta está cerrada, los visitantes ya no pueden votar en ella.
Duración de la encuesta:
Ilimitado
Tras este período, la encuesta se cierra automáticamente.
Ejes de Trabajo:
- Por favor, elija -
Seleccione un eje de trabajo :Ciudadanía Activa, Desarrollo Local, Gestión del Conocimiento
Opciones del menú

E D I TA R Y E LI M I N A R C O NT E N ID O

Para editar o eliminar el contenido existente, ingresa y abre la página correspondiente. Busca encima del artículo el vínculo que dice "Editar" (o algunas veces "Administrar"). Dependiendo de tus permisos de usuario, podrás ver este vínculo en todas las páginas o sólo en algunas (sólo aquellas que publicaste tú).
Al final del contenido encontraras la opción para **eliminar**

B I BL I O G RA F Í A:

Casi todas las funciones y herramientas de Drupal pueden encontrarse en la Web oficial ww.drupal.org.

ADVERTENCIA: LA MAYORÍA DE LOS CONTENIDOS ESTÁN EN INGLÉS. Aquí, destacamos algunos manuales y tutoriales que nos parecen de especial

Mas ayudas :

http://es.scribd.com/api_user_11797_Josephson/d/7212765-Manual-de-Usuario-Para-Editores-Drupal

http://www.cgti.udg.mx/sites/default/files/Gu%C3%ADa%20para%20administracion%20CMS%20_DRUPAL%20v6-2.pdf